**الإجتماع الإفتتاحي**

**عينة من بنود جدول الأعمال**

يتم تقديم بنود جدول الأعمال التالية كدليل، ويجب على مسئول العقد أن يختار من بين الموضوعات أدناه ما يتعلق بموضوع الاتفاقية وإدراجها في جدول الأعمال لإصدارها للمقاول/الطرف الثاني. ويجب تسجيل المحضر الذي يصف المناقشات التي دارت خلال الاجتماع حول متطلبات كل بند من بنود جدول الأعمال والتزامات الأطراف المعنية أثناء تنفيذ الأعمال أو الخدمات.

**المقدمة، الخلفية والمنظمة**

تقديم ممثلي الجهة وأدوارهم في المشروع.

تقديم ممثلي الطرف الثاني والتعريف بأدوارهم

إخطار الممثلين المعتمدين – ممثلي الجهة والطرف الثاني

**الصحة والسلامة والأمن والبيئة**

أ- المنظمة والتوقعات

1- فلسفة البيئة الخالية من الحوادث (صفر حوادث)

2- الأدوار / المسؤوليات

3-مسئولي السلامة

ب. برنامج الصحة والأمن والسلامة والبيئة ومعاييرها

1-برنامج السلامة والصحة

2-خطة الرقابة البيئية

3-متطلبات الجهة

ج- التدريب والتعليم

1- توجيه موظف جديد / توجيه الزوار

2- اجتماع السلامة الأسبوعية

3-التدريب التخصصي

أ. ورشة قيادة السلامة

ب. الإسعافات الأولية / الإنعاش القلبي الرئوي

د- التقارير والتحقيقات والسجلات

1-الإبلاغ / التحقيق في الحوادث والأصابات وشبه الإصابات

2-تقرير الأداء الشهري للصحة والأمن والسلامة والبيئة

3- محادثات الأدوات الأسبوعية

هـ - نظم الصحة والأمن والسلامة والبيئة الميدانية

1-معدات الحماية الشخصية

2- تحليل مخاطر العمل

3-الحفريات / تجنب المرافق

4-المتاريس / العلامات

5- المساحات المحصورة

6- إجراءات الطوارئ

7- تأمين التجهيزات والخدمات

8-منع العمال من الدخول / منع مخالفة قانون السير

9-عمليات التدقيق والتقييم والتفتيش

* التقييمات اليومية / الأسبوعية والقياسات
* عمليات التقييم / المراجعة الرسمية
* إخطار الطرف الثاني بعدم الامتثال / التوقف عن العمل

# الأعمال الهندسية

أ. اجتماعات تقدم التصميم الأسبوعية

ب. إعداد وتقديم التصميم التفصيلي والمواصفات الفنية

1-قائمة الرسومات

2-قائمة المواصفات (القائمة الكاملة لاكتمال(100٪) من التصميم النهائي)

3- إعداد قائمة الحسابات

4- قائمة تنفيذ إجراءات فحص التصميم

5- قائمة بأية تعديلات مقترحة على رسوم التصميم الأولية وشروح لدعم أي تعديل مقترح.

ج. أساس التصميم

د. مخططات تصميم المشروع وتوزيعها.

هـ. إصدار نسخة للبناء وتقديم نسخة إليكترونية

و.التقديم الإلكتروني ، المراجعة وملاحظات على الرسومات

ز. برمجيات التصميم بمساعدة الحاسب والإجراءات والتنسيق

ح. مدقق تصميم مستقل

ط. متطلبات التسليم

ي - جدول التقديم

ك. الرسومات الإنشائية ، المواد ، بيانات المُصنع ، العينات والبيانات الأخرى

ل. مراجعة الطرف الثاني / وضع ختم الوثائق

م. رسومات ما تم إنشاؤه فعلا

ن. نماذج ضمان الجودة / ضبط الجودة الموحدة

س.تفاصيل منطقة بدء الإنشاءات

**التحكم بالوثائق**

أ. سجل تقديم الوثائق

ب. ترقيم الوثائق

ج. تنسيق الوثائق

**ضمان الجودة / ضبط الجودة**

1. متطلبات نظام إدارة الجودة

ب . خطة الجودة

ج. إجراءات تنفيذ أنشطة العمل

د. فحص واختبار الخطة

هـ . شاهد الجهة & تفتيش نقاط الحفظ

و. إشراف الجهة على أنشطة الجودة

ز. مراجعة الجهة لضمان الجودة

ح. تقديم عدم المطابقة للجهة

ط. إحالة موضوعات تتطلب اتخاذ إجراء تصحيحي من الجهة

ي. قيود بشأن بدء أنشطة البناء

**المشتريات والعقود من الباطن**

أ. موافقة الجهة المطلوبة للعقود من الباطن الرئيسية

ب. ضمان تدفق شروط العقود المناسبة للمقاولين من الباطن

ج. الطرف الثاني المسئول عن إدارة مقاولي الباطن التابعين له

د. الوصول إلى أماكن البيع للتفتيش عليها

**أعمال البناء**

1. مجال العمل

ب. قواعد العمل في موقع العمل

ج. الامتثال لمتطلبات العمل في المشروع

د. مرافق الطرف الثاني

ه. المرافق المجهزة للجهة

و. معدات البناء

ز. مسئولية التصاريح

ح. تنسيق العمل

ط. التقارير اليومية

ي. طريقة تقديم البيان والمراجعة

ك. الإبلاغ عن المنازعات

ل. الشارات

**البرنامج الزمني للإنشاء والتقارير المرحلية**

أ. تجهيز البرنامج الزمني

1- التنسيق

2- الحشد والأنشطة الأولية

3- المحتوى / التفاصيل

4- الإبلاغ عن البنود الحرجة

5- جدول متداول لـ 4 أسابيع

**ب. عملية التصميم**

1-معالم الدعم

2-سجل الرسم

3-سير العمل

**ج. التنسيق مع الآخرين**

د. تحميل الموارد

1- المعدات

2-القوى العاملة

3-الكميات الرئيسية

ه. منحنى التقدم

1-عموما وبحسب المنطقة

2-قياس الوزن

و.التقارير

1-تقرير سير العمل الشهرية

2-تقرير سير العمل الأسبوعية

3-التقرير اليومي

4- تاريخ التسليم

**إدارة العقود**

أ. وثائق العقد

1- المراسلات

2- التحكم والتوزيع

3-الإشعارات الرسمية

4-متطلبات التسلسل التتابعي

ب. أوامر التغيير في العقد

1-إجراء أمر التغيير

2-سجلات التكلفة المتعلقة بالتغييرات

ج. الدفع وضمانات تأمين الأداء - تقديمات الطرف الثاني

د. المدفوعات

1- الدفعة المقدمة

2-برنامج دفع سير العمل

3- قياس سير العمل والموافقة

4-الفاتورة وشهادات الدفع

ه. المصاريف المتأخرة

1- الإخطاران

2-الإجراء

3-الأداء

ز. الأخلاقيات والسلوك

1- تضارب المصالح

2- الهدايا

**إدارة المخاطر**

1-تغطية التأمين

2- التزامات الطرف الثاني التأمينية

3-الإبلاغ بالمطالبات ومعالجتها

**أي أعمال أخرى**

1-تكرار المطالبات

2- المطالبة بمراجعة سير عمل دورية واجتماعات التنسيق